



# STATUTS

---

**AS VLB**

**Association Sportive Golfique de Verrières le Buisson**

## TITRE I : CONSTITUTION - SIEGE SOCIAL - DUREE - OBJET

### ARTICLE 1 : CONSTITUTION ET DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 dont le nom est « AS VLB ».

### ARTICLE 2 : SIEGE SOCIAL

L'association a son siège à: Daily Golf de Verrières le Buisson, Voie de la Vallée de la Bièvre, 91370 VERRIERES LE BUISSON.

Il pourra être transféré par simple décision du bureau directeur.

L'association a été déclarée à la préfecture ou sous-préfecture de	PALaiseAU
N ° de parution.	20140026
Identification RNA	W913005817
Date de la déclaration	11 juin 2014
Inscription au Journal Officiel du. (Date et n ° de page)	Annonce n ° 1746, page 3149 du JO du samedi 28 juin 2014

### ARTICLE 3 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

### ARTICLE 4 : OBJET

L'association a pour objet la pratique, l'encadrement, la compétition et, plus généralement, toute activité ayant pour effet ou pour finalité d'assurer le développement et la découverte du golf auprès des joueurs et auprès des jeunes, dans le respect des règles de l'Étiquette, des règles édictées par la Royal & Ancient Golf Club de Saint-Andrews et des statuts de la FFGolf.

L'association respecte les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables à la pratique des activités.

L'association s'interdit toutes discussions ou manifestations présentant un caractère racial, politique ou confessionnel. Elle s'interdit toute discrimination.

L'association ne poursuit aucun but lucratif.

*Article R. 131-3 du Code du sport : L'association garantit l'égal accès des hommes et des femmes à ses instances dirigeantes, la composition de l'organe directeur doit refléter la composition de l'Assemblée Générale.*

L'association n'est pas gestionnaire du terrain et des équipements mis à sa disposition par l'actuelle société de gestion du golf, la SARL d'Exploitation du golf de Verrières le Buisson par UGolf.

L'association s'interdit toute ingérence de quelque nature que ce soit dans la gestion du golf.

Les relations entre l'association et la société de gestion du golf sont régies par convention, annuellement négociée, entre le bureau de l'association et le directeur du Golf.

#### ARTICLE 4.1 : AFFILITATION -ASSURANCE

L'association est affiliée à la Fédération Française de Golf et bénéficie d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés salariés ou bénévoles et celle des pratiquants.

En complément, elle informe ses adhérents de l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique sportive peut les exposer.

TITRE II : COMPOSITION - ADHESION - DEMISSION -RADIATION
--

#### ARTICLE 5 : COMPOSITION

L'association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs, de membres d'honneur et de membres fondateurs.

##### a) Membres actifs

Il s'agit de tout membre qui participe aux activités et qui s'est acquitté de la cotisation annuelle.

Le montant de chacune des cotisations (Adulte, Loisir et Elite) est voté chaque année par l'assemblée générale ordinaire.

##### b) Membres bienfaiteurs

Sont appelés « membres bienfaiteurs » les membres actifs qui soutiennent l'association par leur générosité. Ils apportent une aide financière ou des biens matériels.

##### c) Membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur peut être décerné, par le bureau directeur, à toute personne physique ou morale ayant rendu des services pour le développement de l'association et l'accomplissement de son objet social ou au développement du sport de golf.

Les membres d'honneur sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle et ne disposent pas d'une voix délibérative en assemblée générale.

Sont membres d'honneur de fait les membres du personnel du Daily Golf de Verrières le Buisson ainsi que les membres du personnel du restaurant Le Daily.

Ils perdent ce statut et deviennent membres actifs dès lors qu'ils s'acquittent de leur cotisation et peuvent alors bénéficier d'une voix décisionnelle lors des votes en assemblées.

#### d) Membres fondateurs

Le titre de membre fondateur est réservé aux membres suivants, à l'origine de la création de l'association, à savoir : Monsieur Jean-Claude SALDICCO, Monsieur Michel TRAUTSCH, Monsieur Stéphane PICOT et Monsieur Marc BONNEL.

### ARTICLE 5.1 : OBLIGATIONS DES MEMBRES

Les membres s'engagent à respecter les lois et règlements qui régissent le sport et le golf, tant en France qu'à l'étranger.

En particulier, les membres s'engagent à prendre connaissance et à respecter les règles de golf édictées tant par la Royal & Ancient Golf Club de Saint-Andrews que par la FFGolf.

De même, les membres s'engagent à prendre connaissance et à respecter les présents statuts, ainsi que le règlement intérieur du golf de Verrières-le-Buisson.

### ARTICLE 6 : ADHESION

Pour adhérer à l'association, toute personne doit remplir un formulaire d'inscription et s'acquitter des droits relatifs à la cotisation annuelle.

Les mineurs doivent, en outre, fournir une autorisation écrite de(s) la personne(s) exerçant l'autorité parentale pour bénéficier de la pratique des activités.

Cotisations : la cotisation pour chaque catégorie de membres est fixée annuellement pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre par le bureau directeur après validation par l'assemblée générale. Le montant du coût de la licence fédérale est défini par la fédération.

L'ensemble des personnes physiques doit disposer d'une licence fédérale pour pouvoir adhérer à l'association.

### ARTICLE 7 : DEMISSION - RADIATION

La qualité de membre se perd :

1- Par décès.

2- Par démission adressée par écrit au président de l'association et après paiement des cotisations échues et de celle de l'année courante.

3- Par exclusion prononcée par le bureau directeur pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association et approuvée par l'assemblée générale.

4- Par non-paiement de la cotisation, valant refus d'adhésion ou selon le cas démission. Il entraîne donc la radiation automatique de membre de l'association.

Avant la prise de décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité à se présenter devant le bureau directeur pour fournir des explications. A cette occasion, il peut être accompagné d'une personne de son choix.

La décision du bureau directeur ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres le composant. Un recours devant l'assemblée générale peut être sollicité dans les deux mois suivant la notification de radiation. L'assemblée générale statue sur le cas de radiation.

### TITRE III : RESSOURCES - OBLIGATIONS

#### ARTICLE 8 : COMPOSITION DES RESSOURCES

Les ressources de l'association sont composées par :

- Les cotisations annuelles de ses adhérents, fixées par l'assemblée générale.
- Les subventions des institutions et établissements publics.
- Les prix des prestations éventuellement fournies par l'association.
- Les dons, libéralités et legs aux associations par des personnes privées ou morales prévues par la loi, les apports en nature.
- Les produits de ses activités ou de ses publications.
- Les recettes de partenariat ou de sponsoring propres à son fonctionnement.
- Les capitaux provenant des économies faites sur le budget annuel, les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association, les revenus de ses biens de placement.
- Toute autre ressource ou subvention qui ne serait pas contraire aux lois en vigueur.

#### ARTICLE 8.5 : IMPORTANCE DE LA COTISATION ET OBLIGATION DES EQUIPES

La cotisation permet notamment de financer la participation aux championnats des équipes portant les couleurs de l'AS VLB.

En échange, les membres desdites équipes s'acquittent d'obligations de représentation et doivent respecter une charte élaborée chaque année définissant l'organisation, les compétitions, les obligations et devoirs des équipes ainsi que leur projet sportif annuel.

Ces prescriptions sont présentées en assemblée générale ordinaire par les membres du bureau dans le cadre du bilan sportif et de la présentation des objectifs annuels.

#### ARTICLE 9 : COMPTABILITE ET OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Il est tenu une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses.

Le budget annuel est adopté par le bureau directeur avant le début de l'exercice et présenté en assemblée générale.

Les comptes sont soumis pour approbation à l'assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

#### TITRE IV : ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT

L'association dispose en son sein d'un bureau directeur.

#### ARTICLE 10 : LE BUREAU DIRECTEUR

##### ARTICLE 10.1 : ROLE DU BUREAU DIRECTEUR

Il est chargé de la mise en œuvre de la politique de l'association.

Il peut faire des propositions d'orientation qui seront validées lors de l'assemblée générale.

Il rend compte annuellement devant l'assemblée générale des actions menées par l'association et de la situation financière.

Le bureau nomme chaque année un responsable sportif et un responsable loisir ayant pour mission de les aider dans l'organisation et dans les échanges avec le personnel du golf et avec les membres.

##### ARTICLE 10.2 : COMPOSITION DU BUREAU DIRECTEUR

Le bureau directeur est composé de plusieurs membres élus en assemblée générale pour une durée de deux ans.

Est éligible au bureau directeur toute personne âgée de 18 ans révolus.

Les candidats devront remplir les conditions suivantes : être membre de l'association depuis plus de six mois au jour de l'assemblée générale et être à jour de sa cotisation.

Le bureau directeur est composé de quatre membres au maximum dont un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire.

##### ARTICLE 10.3 : RENOUVELLEMENT DES MEMBRES

Les membres élus au bureau directeur sont renouvelés intégralement à l'issue de la période électorale de deux ans. Les membres élus sont rééligibles, poste par poste et par acte de candidature nominative.

Le bureau est renouvelé entièrement au bout de deux ans, selon les candidats qui se présentent à chaque poste.

Le président envoie une fiche de candidature avant la réunion de l'assemblée générale ordinaire.

Les candidatures ainsi reçues seront inscrites à l'ordre du jour et transmises aux membres.

En cas de vacance, le bureau directeur pourvoit au remplacement provisoire du poste concerné.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

#### ARTICLE 10.4 : FONCTIONNEMENT

Le bureau directeur se réunit au moins une fois par trimestre et à chaque fois qu'il est convoqué par son président.

Un ordre du jour est fixé pour chaque séance. Les votes ont lieu à la majorité simple. En cas d'égalité, le vote du président reste prépondérant.

Un compte-rendu est dressé à chaque séance et conservé au siège de l'Association.

A l'issue de chaque séance du bureau directeur, la date de la prochaine réunion doit être fixée.

#### ARTICLE 10.5 : ROLE DES MEMBRES DU BUREAU DIRECTEUR

##### LE PRESIDENT

Il détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'assemblée générale.

A ce titre :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, sur son ressort territorial.
- Il détient le pouvoir discrétionnaire à l'égard de tous les membres, organes et licenciés de l'association.
- Il dirige l'administration de l'association et du bureau directeur et peut, si besoin, déléguer à un directeur administratif son pouvoir disciplinaire.
- Il ordonne les dépenses.
- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.
- Il provoque les assemblées générales et les réunions du bureau directeur qu'il préside de droit
- Il fixe, avec le secrétaire, l'ordre du jour des réunions du bureau directeur.
- Il arrête l'ordre du jour des assemblées générales, sur proposition du bureau directeur.
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les commissions de l'association.
- En outre, il assure la recherche de sponsors et autres financements permettant de faire vivre l'association et s'occupe de présenter les dossiers de subventions aux entités publiques et privées en délivrant.
- Il rend compte de ses activités en assemblée générale ordinaire.

#### LE VICE-PRESIDENT

Il est chargé d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement.

A ce titre :

- Il travaille en concertation avec le président afin d'assurer une continuité nécessaire au bon fonctionnement de l'association.
- Il représente l'association lors de réunions et réceptions officielles, à la demande du président.
- Il assume le rôle de président si celui-ci est incapable d'assurer les fonctions de son poste ou à sa demande.

#### LE SECRETAIRE.

Il veille à la bonne marche du fonctionnement du bureau directeur.

A ce titre :

- Il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents, des clubs conventionnés et des commissions.
- Il assure l'information et la communication des administrations, des instances fédérales et des tiers.
- Il assure l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du bureau directeur.
- Il est chargé de la transcription et de la diffusion des procès-verbaux des assemblées générales et des comptes-rendus des décisions du bureau directeur.
- Il surveille la correspondance courante.
- Il veille à la tenue des registres des différentes catégories d'adhérents.
- Il s'assure que l'utilisation des fichiers des adhérents et des listes de diffusion informatique qui en découlent sont utilisés à bon escient et de manière déontologique.
- En cas de vacance ou de démission du président, il organise une assemblée générale et convoque les membres.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert de la responsabilité du président.

#### LE TRESORIER.

Il assure la gestion financière de l'ensemble de l'association ainsi que la gestion des fonds et des titres.

Il a pour mission :

- De préparer, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumet au bureau directeur et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'assemblée générale.
- De surveiller la bonne exécution du budget.
- De donner son accord pour les règlements financiers.
- De donner un avis sur toutes les propositions instituant une nouvelle dépense ne figurant pas au budget prévisionnel.



- De veiller à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat.
- De soumettre ces documents comptables au bureau directeur pour approbation par l'assemblée générale.
- De viser les documents comptables présentés en assemblée générale et validés par celle-ci.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert de la responsabilité du président.

#### ARTICLE 10.6. MISSIONS DES RESPONSABLES

Le responsable sportif a pour mission d'assurer le lien entre le bureau et le responsable de l'enseignement du Daily Golf ainsi qu'avec les entraîneurs, capitaines et vice-capitaines des différentes équipes.

Il coordonne les compétitions et la logistique des équipes (inscriptions, réservations, organisation des entraînements, ressources financières disponibles en lien avec le trésorier).

Le responsable loisir coordonne les actions liées aux compétitions amicales en lien avec les enseignants et les différents membres de l'association.

Il aide à organiser des rencontres à thèmes et sur les modalités de jeu entre les différentes sortes de membres.

Tous deux assurent une mission de représentation de l'AS VLB auprès des membres et se font le relais des membres du bureau.

Ils sont nommés pour un an par les membres du bureau, sur candidature et demande de ce dernier.

#### ARTICLE 11 : COMPOSITION ET DROITS DE VOTE

En application de l'article 4 des statuts, l'assemblée générale se compose :

- 1- Des membres actifs et des membres bienfaiteurs.
- 2- Des membres d'honneur qui ne disposent que d'une voix consultative.

Les assemblées générales sont régulièrement constituées et représentent l'universalité des membres de l'association.

Dans la limite des pouvoirs qui leurs sont conférés par les présents statuts, les assemblées obligent par leurs décisions tous les membres, y compris les absents.

#### ARTICLE 12 : ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre et, en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou sur la demande au moins d'un tiers des membres de l'assemblée générale représentant le tiers des voix.

Le bureau directeur convoque les membres à l'assemblée générale individuellement, quinze jours à l'avance, par tout moyen de communication permettant d'informer l'ensemble des membres.

La date, l'ordre du jour et le lieu d'organisation de l'assemblée générale décidés par le bureau directeur doivent être joints à la convocation adressée aux membres quinze jours avant la date de réalisation.

Tout point à aborder ou tout projet de résolution nécessitant d'être étudié lors d'une AG doivent être présentés au bureau directeur qui inscrira le point à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.

L'assemblée générale ne peut délibérer sur un point ou projet non inscrit à l'ordre du jour, exception faite d'une urgence causée par un événement particulier ou important.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer qu'en présence du dixième de ses membres présents ou représentés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une assemblée générale extraordinaire est provoquée dans un délai de quinze jours suivant la date de la première assemblée.

#### ARTICLE 13 : VOTE PAR PROCURATION

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant l'identification de chacun des membres présents qui devra émarger et inscrire le nombre de pouvoirs dont il est porteur (trois maximum) et qui seront annexés à la feuille de présence.

Cette feuille est certifiée exacte par le bureau de l'assemblée.

#### ARTICLE 14 : PRESIDENCE DE L'ASSEMBLEE ET OPERATIONS ELECTORALES

L'assemblée générale est présidée par le président de l'association ou par toute personne du bureau directeur qu'il peut désigner pour le suppléer.

Le bureau de l'assemblée générale ordinaire est celui du bureau directeur. Il est à ce titre chargé de veiller à la régularité des opérations électorales, scrute les opérations de dépouillement des votes en s'adjoignant les services d'au moins deux membres actifs.

#### ARTICLE 15 : COMPETENCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du bureau directeur, à la situation morale et financière de l'association et sur les rapports relatifs aux activités des commissions.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos depuis moins de six mois, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du bureau directeur dans les conditions fixées par l'article 10.3..

#### ARTICLE 16 : MODALITES DE VOTE EN AG

Le vote par procuration étant admis, chaque mandataire peut disposer de trois pouvoirs maximum.

Sauf disposition contraire, le vote est acquis par la majorité simple des voix exprimées.

Le quorum est calculé sur la totalité des voix de l'assemblée.

Le droit de vote s'exprime conformément au barème défini à l'article 12 des présents statuts. Les votes sont exprimés à main levée.

Le bulletin secret peut être réclamé pour toute décision par tout membre de l'assemblée générale.

#### ARTICLE 17 : PROCES VERBAUX DES DELIBERATIONS DES ASSEMBLEES GENERALES

Les procès-verbaux de séance sont signés par le président, le secrétaire et le trésorier. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuilles numérotées et sont conservés au siège de l'association.

Les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations font foi s'ils sont signés par le président de l'association, le membre délégué temporairement pour suppléer le président empêché ou par deux membres du bureau directeur.

Les procès-verbaux de l'assemblée générale et les rapports financiers et de gestion peuvent être communiqués chaque année sur simple demande à tous les membres de l'association.

Une copie est également adressée dans les trois mois, à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

#### ARTICLE 18 : ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES

Les assemblées générales extraordinaires peuvent être provoquées pour aborder les questions suivantes :

- Quorum non atteint lors de l'assemblée générale ordinaire.
- Modification des statuts.
- Dissolution de l'association.

Les modalités liées à la tenue de l'assemblée générale extraordinaire restent identiques à celles concernant l'organisation et le fonctionnement d'une assemblée générale ordinaire.

### TITRE V : DISSOLUTION

#### ARTICLE 19 : DISSOLUTION

La dissolution est prononcée à la demande du bureau directeur, par une assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Pour la validité des décisions, l'assemblée doit comprendre au moins la majorité plus un des membres ayant le droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents. Le vote a lieu à bulletin secret.

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'assemblée générale extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine de l'association sans pouvoir attribuer aux membres de l'association autre chose que leurs apports.

Elle désigne les établissements, privés reconnus d'utilité publique ou éventuellement les associations déclarées ayant un objet similaire à l'association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges et de tous les frais de liquidation.

L'assemblée générale extraordinaire nomme, pour assurer les opérations de liquidation, un ou plusieurs commissaires, membres ou tiers, qui seront investis, à cet effet, de tous les pouvoirs nécessaires.

TITRE VI : FORMALITES ADMINISTRATIVES
---------------------------------------

#### ARTICLE 20 : FORMALITES ADMINISTRATIVES

Le président ou son délégué effectue à la préfecture et informe la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports des déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et concernant notamment, les modifications apportées aux statuts, les changements de titre de l'association et le transfert du siège social.

Statuts approuvés par les assemblées générales extraordinaires des 1<sup>er</sup> décembre 2016 et 14 janvier 2023 qui se sont tenues à Verrières-le-Buisson.